

D. JESUS TENZA RUIZ, CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, en virtud de las facultades que le han sido delegadas por el Sr. Alcalde, mediante Decreto 1453/2015 de fecha 22 de junio 2015, dicta el siguiente

DECRETO

Asunto: Aprobación bases y pruebas selectivas que regirán la constitución de una bolsa de empleo de Técnicos Superiores de Educación Infantil para la Escuela Municipal de Educación Infantil " L' Escoleta" del Ayuntamiento de Guardamar del Segura.

Examinado el expediente sobre el asunto de referencia cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales figuran, resumidos, a continuación:

1.- El Ayuntamiento de Guardamar del Segura, como administración pública local, para garantizar la prestación de los servicios, en caso de tener atender necesidades puntuales, precisa contar con el personal necesario, siguiendo unas normas que recojan un sistema ágil de selección de personal, en el que se contemple la legislación vigente en la materia y, en todo caso, se respeten los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2.- Resultando preciso contar con el personal necesario para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios en casos de cubrir puestos vacantes o satisfacción de necesidades puntuales para la cobertura de Técnicos Superiores de Educación Infantil para la Escuela Municipal de Educación Infantil "L' Escoleta" por motivos de urgencia o necesidad y habiendo elaborado al efecto las bases para la creación de una bolsa de empleo, del siguiente tenor:

BASES Y PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICOS SUPERIORES DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL "L'ESCOLETA" DEL AYUNTAMIENTO DE GUARDAMAR DEL SEGURA.

PRIMERA.- OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para cubrir con carácter temporal puestos vacantes o satisfacer necesidades puntuales de personal Técnico Superior de Educación Infantil, por razones de urgencia y/o necesidad, para la sustitución de personal dependiente de este Ayuntamiento, que se encuentre en la situación de licencia, accidente laboral, enfermedad profesional y/o común, o vacaciones; y asimismo la cobertura de puestos de trabajo de carácter no permanente por acumulación de tareas o para la realización de obras o servicios determinados.

La forma de provisión se efectuará mediante nombramiento como funcionario interino o contratación de personal laboral.

La bolsa de empleo se formará por aquellos aspirantes que hubiesen superado el proceso de selección teniendo en cuenta el orden de puntuación que hubiesen obtenido.

SEGUNDA.- DURACIÓN Y HORARIO.

La vigencia de la cobertura de puestos irá en función de las necesidades a satisfacer o razones de urgencia o necesidad que hubiesen motivado el nombramiento o contratación.

La jornada y horarios serán los asignados al puesto de trabajo que corresponda.

TERCERA.- RETRIBUCIONES.

La retribución bruta a percibir será la que corresponda al puesto de trabajo asignado conforme al anexo de personal del presupuesto municipal.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder como personal funcionario en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

a.1) Los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

a.2) El cónyuge, descendientes, y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Todos los aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión del título de Título de Técnico Superior en Educación Infantil o su equivalente de la antigua Formación Profesional de Segundo Grado (Técnico Especialista en Jardín de Infancia), o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Podrán ser admitidos también al proceso selectivo aspirantes que tengan la titulación de Magisterio, especialidad Educación Infantil. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Todas las condiciones enumeradas deberán cumplirse por los aspirantes el último día en que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria y deberán mantenerse con posterioridad.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases (Anexo I), debidamente fechadas y firmadas, acompañadas de los documentos que se señalan a continuación, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, sito en la Plaza de la Constitución, n.º 5 Planta Baja o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dentro del plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.guardamardelsegura.es).

Los aspirantes que presenten su solicitud de participación en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, deberán enviar copia de la instancia de participación y la documentación presentada a la siguiente cuenta de correo electrónico (recursoshumanos@guardamardelsegura.es), con la finalidad de tener conocimiento del plazo que se debe esperar para publicar el listado provisional de aspirantes admitidos, habida cuenta que se necesita crear un procedimiento ágil .

Los aspirantes, que deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen y que asumen su contenido, acompañarán la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad
2. Declaración jurada de no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas.
3. Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones que tienen asignadas.
4. Título académico exigido.
5. Méritos para su valoración.
6. En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad (para los que resulten ciudadanos de algún país de la UE) o del carácter legal de la residencia en e España (para los restantes).
7. Justificante del pago de los derechos de examen por importe de 6,63 euros o acreditación de situación de desempleado.

En el caso de que se presenten fotocopias, éstas deberán ser compulsadas.

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

Tras la publicación del extracto de las presentes bases en la web municipal, los sucesivos anuncios del proceso se harán públicos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Guardamar del Segura.

SEXTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y se indicará la causa de exclusión.

En el plazo máximo de tres días hábiles, a contar desde la publicación de la lista provisional, se podrán formular reclamaciones.

En el supuesto de no existir excluidos, se omitirá el plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones, procediéndose a dictar resolución aprobando el listado definitivo de aspirantes.

Transcurrido el plazo de subsanación de defectos y formulación de reclamaciones y resueltas las mismas, se dictará resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, indicando el lugar y el día de constitución de la Comisión de Selección y su composición, así como la fecha de comienzo del procedimiento.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Cualquier modificación o incidencia, así como la publicación de resultados se hará pública mediante anuncios en el Tablón de Edictos Municipal.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal será designado ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La composición del tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas será la siguiente:

- Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo al servicio de esta u otra Administración, perteneciente al Grupo C1 o superior, designado por la Alcaldía-Presidencia.

- Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo al servicio de esta u otra Administración, pertenecientes al Grupo C1 o superior a la de la plaza convocada, designados por la Alcaldía-Presidencia.

- Secretario: el de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso al puesto convocado.

Dada su condición de órgano colegiado, le será de aplicación en su funcionamiento lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2. del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los términos establecidos en el artículo 24 del mismo texto legal.

El secretario del tribunal levantará un acta de cada sesión que celebre el tribunal, en la que se consignará la firma de todos los miembros en prueba de conformidad.

Los anuncios serán suscritos por el secretario del Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

El Tribunal tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en ese momento.

El Tribunal podrá incorporar si así lo decide por acuerdo mayoritario, asesores especialistas a las pruebas.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad o documento equivalente.

OCTAVA.- SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.

La selección se efectuara con arreglo a las siguientes pruebas:

1.- Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Test de conocimientos:

Consistirá en contestar en un tiempo máximo de cincuenta minutos un test de treinta preguntas con cuatro respuestas alternativas propuesto por el Tribunal sobre las materias incluidas en el programa anexo I a la presente convocatoria. Cada respuesta correcta puntuará 0,333 puntos, y cada respuesta incorrecta restará 0,1 puntos. Las preguntas no contestadas no restarán puntuación ni la sumarán. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario un mínimo de cinco puntos para superar la prueba.

2.- Valoración de méritos.

Esta fase será posterior a la prueba escrita y únicamente se valorarán los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase anterior, conforme al siguiente baremo:

a) Experiencia Profesional.

Por tener experiencia en la realización de trabajos como Técnico Superior de Educación Infantil, hasta un máximo de 3 puntos. Los servicios prestados se valorarán por meses completos y a jornada completa, no obstante lo cual, en el caso de que el periodo a valorar sea inferior a un mes o a jornada parcial, se calculará de forma proporcional la puntuación correspondiente.

El cálculo de la puntuación de este apartado se realizará de conformidad con el baremo siguiente:

- En administraciones u organismos públicos: 0,10 puntos.
- En empresas privadas, en la misma categoría y especialidad: 0,05 puntos .

Los méritos profesionales prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante la presentación de certificado expedido por el órgano competente, en el que deberá constar la categoría profesional desempeñada, jornada y duración del contrato.

Los méritos profesionales prestados en empresas privadas quedarán acreditados mediante los contratos de trabajo junto con la última nómina, en su caso, para justificar el tiempo de servicios prestados y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La no presentación de alguno de los citados documentos conllevará la no valoración de los méritos de esta apartado.

b) Cursos formativos relacionados con las funciones del puesto a desempeñar.

Solamente se valorarán los cursos impartidos u homologados por organismos oficiales, universidades y cualquier administración pública (estatal, autonómica y local), en los que conste expresamente la duración, siempre que sea igual o superior a 15 horas de duración.

Aquellas actividades de naturaleza diferente de los cursos, como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios solamente se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología de los cursos.

- De 15 a 30 horas lectivas: 0,10 puntos.
- De 31 a 50 horas lectivas: 0,25 puntos.
- De 51 a 100 horas lectivas: 0,50 puntos.

La puntuación máxima a obtener por cursos formativos será de 3 puntos.

Los méritos se acreditarán mediante el documento original o fotocopia debidamente compulsada , que será presentada junto con la instancia de solicitud de participación en las pruebas.

c) Conocimiento de valenciano.

Se valorará con un máximo de 2 puntos, la presentación del certificado oficial expedido por la "Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià", de acuerdo con la siguiente baremación:

Nivel Oral 0,5 puntos

Nivel Elemental 1 punto

Nivel Mitjà 1,5 puntos

Nivel Superior 2 puntos

En caso de poseer varios certificados, sólo se computará el de mayor puntuación.

NOVENA.- PUNTUACIÓN FINAL.

La puntuación final de los aspirantes se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de conocimientos y la valoración de los méritos.

Si dos o más aspirantes obtuvieran idéntica puntuación, el desempate se decidirá atendiendo a la mayor puntuación, el desempate se decidirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado final se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento para que durante un periodo máximo de tres días hábiles, puedan presentarse alegaciones. En la citada publicación se señalará el último día de plazo para alegaciones.

DÉCIMA.- PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

El Tribunal propondrá al Concejal Delegado de Recursos Humanos la constitución de la bolsa objeto de la convocatoria, que estará compuesta por los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenados de mayor a menor puntuación.

Finalizado el proceso selectivo, a la vista de la propuesta formulada por el Tribunal, se dictará Decreto por el Concejal Delegado de Recursos Humanos de constitución de la Bolsa.

La Resolución por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

UNDÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

La vigencia de la bolsa de trabajo será indefinida desde su constitución siendo revocada cuando se constituya una nueva bolsa.

El llamamiento para el puesto a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación. A tal efecto se requerirá al candidato propuesto para que, dentro del plazo no inferior a 2 días hábiles, a contar desde la notificación de la misma, presente su aceptación por escrito acompañada de declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base 4ª apartado e) y f).

En caso de urgencia, el llamamiento podrá efectuarse por teléfono o cualquier otro medio señalado por el interesado en su instancia que permita la más rápida puesta en

conocimiento de la propuesta de contratación o nombramiento y su aceptación. Si no se encontrara al interesado, se reiterará la llamada al día siguiente y en horario diferente, y de no hallarse se le enviará escrito de notificación según lo establecido en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas para que aporte la documentación requerida para proceder a la contratación o nombramiento. De no atender el requerimiento se procederá al llamamiento del siguiente de la bolsa de empleo dejando constancia de esta situación en el expediente, pasando aquél a ocupar el último lugar de la bolsa, salvo que quede acreditado que fue imposible su localización.

En el supuesto de que algún aspirante no atendiera el llamamiento o renuncie al puesto de trabajo pasará a ocupar el último lugar de la bolsa constituida, procediéndose al llamamiento del siguiente de la lista. No obstante, conservara su puesto en la lista para posteriores contrataciones si la imposibilidad de atender el llamamiento se debiera a causa debidamente justificada. No se considerará como causa debidamente justificada el estar ocupando otro puesto de trabajo.

Será considerada causa justificada para no atender el llamamiento sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

1º La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

2º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

3º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

4º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

5º Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

6º Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

7º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

En todo caso, se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo por el cumplimiento de la edad para su jubilación o por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

En cualquier caso, cuando se de una causa de ausencia justificada, enfermedad o accidente del aspirante seleccionado se podrá cubrir dicha baja por el siguiente de la lista hasta la reincorporación del anterior.

DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS, IMPUGNACIÓN Y SUPLETORIEDAD.

Ayuntamiento de Guardamar del Segura



La Comisión de Selección queda facultado para resolver dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases. Contra la presente convocatoria y/o sus bases, cuyo acuerdo aprobatorio pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio, o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución o, en su caso, de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación sobre régimen local, la legislación básica del Estado en materia de personal al servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 39/2015, de 1 de octubre 2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas y demás normativa de vigente aplicación.

ANEXO I

TEMARIO

BLOQUE I: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL

TEMA 1.- La planificación y la programación en el centro de Educación Infantil.

TEMA 2.- El periodo de adaptación. El clima de confianza y seguridad emocional en el centro de Educación Infantil. Comunicación y colaboración entre el centro y las familias.

TEMA 3.- El trabajo en equipo en el centro de Educación Infantil. Funciones del Técnico en Educación Infantil.

TEMA 4.- Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Educación Infantil en Guardamar del Segura.

BLOQUE II: DESARROLLO INFANTIL Y PSICOLOGÍA DE 0-3 AÑOS.

TEMA 5.- Psicología evolutiva y desarrollo físico, sensorial, motriz, cognitivo, afectivo, sexual y del lenguaje.

TEMA 6.- Atención a la diversidad. Principales necesidades educativas especiales en la Educación Infantil.

BLOQUE III: SALUD INFANTIL DE 0-3 AÑOS.

TEMA 7.- Alimentación. Nutrición. Dentición Infantil.

TEMA 8.- Higiene del niño y niña e higiene ambiental. Control de esfínteres. Necesidades de sueño.

TEMA 9.- Enfermedades infantiles. Vacunas.

TEMA 10.- Prevención de accidentes infantiles.

BLOQUE IV: ASPECTOS PEDAGÓGICOS EN EDUCACIÓN INFANTIL 0-3 AÑOS.

TEMA11.- Orientaciones y criterios metodológicos. La evaluación: funciones, estrategias e instrumentos.

TEMA12.- Recursos educativos en Educación Infantil: organización de espacios y tiempos. Ritmos y rutinas cotidianas. Materiales didácticos.

TEMA13.- Psicomotricidad, expresión corporal y plástica, el lenguaje rítmico-musical y lógico-matemático.

TEMA14.- El juego como medio de educación y recurso didáctico.

TEMA15.- La literatura infantil. Criterios a considerar en la selección, utilización y narración de cuentos.

ANEXO II

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO TÉCNICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL		
DATOS PERSONALES		
NOMBRE	APELLIDOS	D.N.I
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
PUESTO DE TRABAJO		
TÉCNICO SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL		
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Marque con una X lo que proceda, deberá ir debidamente compulsada)		
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del D.N.I o documento de identificación equivalente	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la titulación exigida.	
<input type="checkbox"/>	Justificante de pago de los derechos de examen por importe de 6,63 euros o acreditación de situación de desempleo mediante certificado de situación	
<input type="checkbox"/>	Documentación justificativa experiencia profesional	
<input type="checkbox"/>	Cursos formativos relacionados con las funciones del puesto a desempeñar	
<input type="checkbox"/>	Conocimientos de valenciano	
DECLARACIÓN		
<p>El abajo firmante solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira para ser incluido en la bolsa, no habiendo sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni separado del servicio de las Administraciones Públicas, así como no padece enfermedad o defecto físico que le impida realizar las funciones asignadas al puesto, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.</p> <p style="text-align: center;">_____, ____ de _____ de _____</p> <p>Firmado: _____ .</p>		



ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUARDAMAR DEL SEGURA

Consta en el expediente Informe jurídico de la Secretaría General, de fecha 19 de julio de 2018 sobre el asunto de referencia.

En su virtud, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar las bases y pruebas selectivas reguladoras para LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICOS SUPERIORES DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL "L'ESCOLETA" DEL AYUNTAMIENTO DE GUARDAMAR DEL SEGURA conforme a la redacción que figura en la parte expositiva del presente Decreto.

SEGUNDO.- Efectuar la convocatoria mediante anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, portal de transparencia y pagina web municipal (www.guardamardelsegura.es).

Lo dispone el Concejal Delegado de Recursos Humanos, Don Jesús Tenza Ruiz, y CERTIFICA con firma digital reconocida, D. Juan Carlos Martínez Marín, Secretario del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, utilizando ambos la firma electrónica reconocida, regulada en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

En Guardamar del Segura, a la fecha indicada.

//Documento firmado digitalmente//